

प्रेषक,

अतर सिंह,

उप सचिव,

उत्तरांचल राजन।

सेवा मे,

महनिदेशक,

चिकित्सा स्वास्थ्य एवं परिवार कल्याण,

उत्तरांचल देहरादून।

चिकित्सा अनुभाग-5

देहरादून: दिनांक : 23 फरवरी, 2006

विषय: वर्ष 2005-06 मे गहिला चिकित्सालय पिथौरागढ़ मे आवासीय भवनो के निर्माण की स्वीकृति। महोदय,

उपर्युक्त विषयक आपके पत्र सं0-7प/1/ आवासीय भवन/20/2005/1813 दिनांक 12.01.2006 के संदर्भ मे मुझे यह कहने का निर्देश हुआ है कि श्री राज्यपाल महोदय वित्तीय वर्ष 2005-06 मे महिला चिकित्सालय पिथौरागढ़ मे आवासीय भवनो के निर्माण हेतु ₹0 41,30,000.00 (₹0 इकतालीस लाख तीस हजार मात्र) को लागत पर प्रशासनिक / वित्तीय अनुमोदन प्रदान करते हुए चालू वित्तीय वर्ष मे उक्त निर्माण कार्यों हेतु ₹0 41,30,,000.00(₹0 इकतालीस लाख तीस हजार मात्र) की धनराशि के व्यय की सहर्प स्वीकृति प्रदान करते है।

- 1- एकमुश्त प्राविधानो को कार्य से पूर्व विस्तृत प्रस्ताव बनाकर सक्षम प्राधिकारी से स्वीकृति प्राप्त की जायेगी
- 2- कार्य कराते समय लो0 नि0 विभाग के स्वीकृत विशिष्टियो के अनुरूप कार्य कराये तथा कार्य की गुणवत्ता पर विशेष बल दिया जाये। कार्य की गुणवत्ता का पूर्ण उत्तरदायित्व निर्माण एजेन्सी का होगा।
- 3- धनराशि तत्काल आहरित की जायेगी तथा तत्पश्चात निर्माण इकाई अपर परियोजना प्रबन्धक, ३०प्र० राजकीय निर्माण निगम, उत्तरांचल को उपलब्ध करायी जायेगी। स्वीकृत धनराशि का उपयोग प्रत्येक दशा मे इसी वित्तीय वर्ष के भीतर सुनिश्चित किया जायेगा।
- 4- स्वीकृत धनराशि के आहरण से संबंधित बाऊचर संख्या एवं दिनांक की सूचना तत्काल उपलब्ध कराई जायेगी तथा धनराशि का व्यय वित्तीय हस्तपुस्तिका मे उल्लिखित प्रावधानो मे बजट मैनुअल तथा शासन द्वारा समय-समय पर निर्गत आदेशो के अनुसार किया जाना सुनिश्चित किया जायेगा।
- 5- आगणन मे उल्लेखित दरो कर विश्लेषण विभाग के अधीक्षण अभियन्ता द्वारा स्वीकृत / अनुमोदित दरो मे जो दरे शिड्यूल ऑफ रेट मे स्वीकृत नही है अथवा बाजार भाव से भी ली गयी हो, की स्वीकृत नियमानुसार अधीक्षण अभियन्ता को अनुमोदन आवश्यक होगा।
- 6- कार्य कराने से पूर्व विस्तृत आगणन / मानचित्र गठित कर नियमानुसार सक्षम प्राधिकारी से प्राविधिक स्वीकृति प्राप्त करनी होगी, यिना प्राविधिक स्वीकृति के कार्य प्रारम्भ न किया जाय।
- 7- कार्य पर उतना ही व्यय किया जायेगा जितना कि स्वीकृत मानक है। स्वीकृत मानक से अधिक व्यय कदापि न किया जाय।
- 8- एक मुश्त प्राविधान को कार्य करने से पूर्व विस्तृत आगणन गठित कर नियमानुसार सक्षम प्राधिकारी से स्वीकृति प्राप्त करना आवश्यक होगा।
- 9- कार्य कराने से पूर्व सम्बन्ध औपचारिकताएं तकनीकी दृष्टि के मध्य नजर रखते एवं लोक निर्माण विभाग द्वारा प्रचलित दरो / विशिष्टियो के अनुरूप ही कार्य को सम्पादित कराते समय पालन करना सुनिश्चित करे।
- 10- कार्य करने से पूर्व स्थल का भली-भांति निरीक्षण उच्चाधिकारियो एवं भूगर्बहेता के साथ अवश्य करा ले। निरीक्षण के पश्चात आवश्यकतानुसार निर्देशो तथा निरीक्षण टिप्पणी के अनुरूप कार्य किया जाये।

- 11- आगामी में जिन मदों हेतु जो राशि स्वीकृत की गयी है, उसी मद पर व्यय किया जाय, एक मद का दृसरी मद में व्यय कदाचित् न किया जाय। निर्माण सामग्री को प्रयोग में लाने से पूर्व किसी प्रयोगशाला से परीक्षण करा ली जाय, उपयुक्त पायी जाने वाली सामग्री को प्रयोग में लाया जाए।
- 12- स्वीकृत धनराशि की वित्तीय एवं भौतिक प्रगति आख्या प्रत्येक दशा में माह की 07 तारीख तक निर्धारित प्रारूप पर प्रशासन को उपलब्ध करायी जायेगी। यह भी स्पष्ट किया जायेगा कि इस धनराशि से निर्माण का कौन सा अंश पूर्णतया निर्मित किया गया है।
- 13- निर्माण के समय यदि किसी कारण वश यदि परिकल्पनाओं / विशिष्टियों में घटलाव आता है तो इस दशा में शासन की पूर्व स्वीकृति आवश्यक होगी।
- 14- निर्माण कार्य से पूर्व नीचे के भू-भाग की गणना आवश्यक है, नीचे के भू-भाग की गणना के आधार पर ही भवन निर्माण किया जाय।
- 15- उक्त भवनों के कार्यों को शीघ्र प्राथमिकता के आधार पर पूर्ण किया जाए ताकि लागत पुनरीक्षित करने की आवश्यकता न पड़े।
- 16- उक्त व्यय वर्ष 2005-06 के आय-व्ययक में अनुदान संख्या -12 के लेखाशीर्षक 4210-चिकित्सा तथा लोक स्वास्थ्य पर पूँजीगत परिव्यय, 01-शहरी स्वास्थ्य सेवाये-आयोजनागत, 110- अस्पताल तथा औषधालय -00-14-आवासीय भवनों की व्यवस्था, 24-वृहत् निर्माण कार्य के नामे डाला जायेगा।
- 17- यह आदेश वित्त विभाग के अशा० सं०-१०४७/वित्त अनुभाग-३/२००५ दिनांक 22.02.2006 में प्राप्त सहमति से जारी किये जा रहे हैं।

भवदीय,

(अतर सिंह)

उप सचिव

सं०-१२८(१)/xxviiii-५-२००६-२७/२००५ तददिनांक

प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित :-

- 1- महालेखाकार, उत्तरांचल, माजरा देरादून।
- 2- निदेशक, कोपागार, उत्तरांचल, देरादून।
- 3- जिलाधिकारी, पिथौरागढ़।
- 4- मुख्य कोपाधिकारी, देरादून।
- 5- मुख्य चिकित्साधिकारी, पिथौरागढ़।
- 6- परियोजना प्रबन्धक, उ०प्र० राजकीय निर्माण निगम, उत्तरांचल।
- 7- निजी सचिव, मा० मुख्यमंत्री।
- 8- वित्त(व्यय नियंत्रण) अनुभाग-३/ नियोजन विभाग / एन०आई०सी०।
- 9- बजट राजकोपीय, नियोजन एवं संसाधन, सचिवालय, देरादून।
- 10- अमृकर्त कुमाऊं / गढ़वाल मण्डल, उत्तरांचल।
- 11- गार्ड फाईल।

आज्ञा से,

(अतर सिंह)

उप सचिव